



UNIÓN EUROPEA



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE UNIVERSIDADES



JORNADAS ERASMUS+

Proyectos acreditados de movilidad de alumnado y personal de Educación Escolar y Educación de Personas Adultas
CONVOCATORIA 2023

Santiago de Compostela, 27 de junio de 2023

Unidad de Evaluación y Control

Mercedes Mayo

Susana Izquierdo

Erasmus+

2021 - 2027

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.



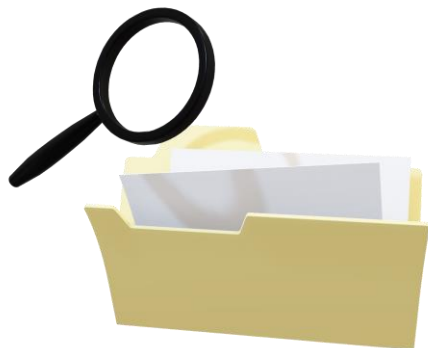
Índice

1. ¿Quiénes somos?
2. Documentación
3. Gestión documental
4. Tipos de controles
5. Normativa

1

¿Quienes somos?





Controles primarios



Procesos de evaluación



Panel de evaluadores

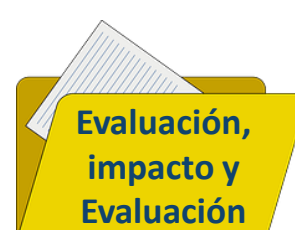
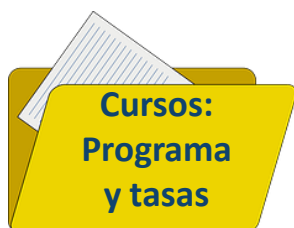
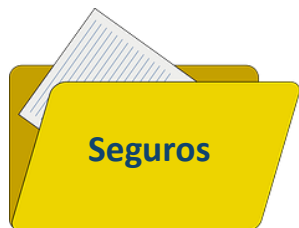
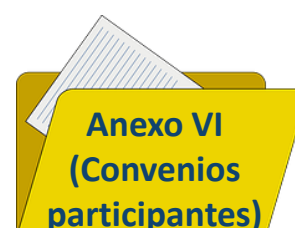
<http://sepie.es/iniciativas/eycext.html>

2



Documentación recomendada





Solicitud
proyecto

Publicación
y selección
participantes

Vinculación

Visitas
preparatorias

Anexo VI
(Convenios
participantes)

Seguros

Cursos:
Programa
y tasas

Viajes

Facturas y
Transferencias

Certificados

Apoyo
lingüístico

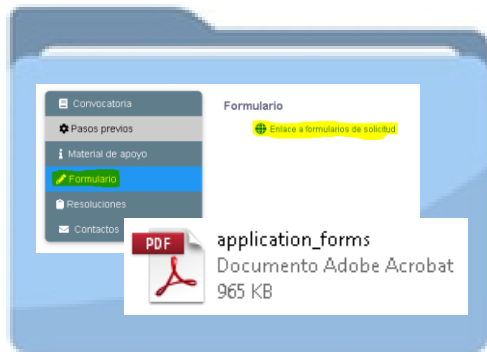
Apoyo a la
inclusión
(organizaciones)

Apoyo a la
inclusión
(participantes)

Costes
excepcionales

Evaluación,
impacto y
difusión

→ Formularios



Solicitud de la acreditación.



Solicitud del proyecto.



Nos sirven como referencia para cumplir con lo planificado en el proyecto.



Publicación y selección de los participantes



Publicación de la convocatoria y difusión.



Procedimiento de selección de los participantes.



Elegibilidad de los participantes y coherencia con la solicitud.



→ Vinculación



Debe demostrar la vinculación del participante con la institución en el momento de producirse la actividad.



Puede ser:



Declaración firmada por el representante legal de la institución.



Copia del nombramiento oficial de destino.



Contrato de trabajo.



→ Visitas preparatorias



Prueba de asistencia en forma de agenda cumplimentada.



Debe incluir:



Los nombres de las personas con las que esté previsto reunirse.



Firmada por dichas personas y la organización de acogida.

Tipo de movilidad	Convenio de subvención*	Acuerdo de aprendizaje*	Complemento del acuerdo de aprendizaje**	Programa de aprendizaje para actividades de grupo***	Programa de aprendizaje experto invitado***	Certificado de asistencia / Europass**
Job-shadowing	Obligatorio	Obligatorio	Obligatorio (se puede sustituir por el Europass)	N/A	N/A	Obligatorio
Teaching or training assignments	Obligatorio	Obligatorio	Obligatorio (se puede sustituir por el Europass)	N/A	N/A	Obligatorio
Courses and training	Obligatorio	Opcional	Obligatorio (se puede sustituir por el Europass)	N/A	N/A	Obligatorio
Short-term learning mobility of pupils	N/A	Obligatorio	Obligatorio (se puede sustituir por el Europass)	N/A	N/A	Obligatorio
Long-term learning mobility of pupils	N/A	Obligatorio	Obligatorio (se puede sustituir por el Europass)	N/A	N/A	Obligatorio
Individual learning mobility of adult learners	N/A	Obligatorio	Obligatorio (se puede sustituir por el Europass)	N/A	N/A	Obligatorio
Invited experts	Recomendado	N/A	Obligatorio	N/A	Obligatorio	Obligatorio
Group mobility of school pupils	N/A	N/A	N/A	Obligatorio	N/A	Obligatorio
Group mobility of adult learners	N/A	N/A	N/A	Obligatorio	N/A	Obligatorio
Preparatory visits	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Ver Anexo II
Accompanying persons	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Recomendado

*Se cumplimentan y firman antes de la movilidad
 **Se cumplimentan y firman después de la movilidad
 ***Se prepara antes de la movilidad. Se firma después

➔ Recomendaciones documentos del Anexo VI



Convenio de subvención (con las participante):



Atención al cumplimentar las cláusulas:



3.4. Ayuda financiera.



4.1. Modalidades de pago.



Se cumplimenta antes de realizar la movilidad



Resto de los documentos (en función de cada tipo de movilidad):



Cumplimentar todos los campos pertinentes.



Atención a las firmas y fechas.



→ Protección y seguridad



Menores de edad:



Acompañados de adultos.



Autorización previa de sus padres o tutores legales.



Todos los participantes implicados en una movilidad deberán estar asegurados:



Siempre que sea pertinente, seguro de viaje;



Seguro de responsabilidad civil (que incluya, cuando proceda, responsabilidad profesional);



Seguro de accidentes y enfermedad grave;



Seguro de defunción.



[Guía del Programa en español Versión 2 \(2023\): 21/12/2022, página 11](#)

→ Tasas de los cursos



Prueba de la inscripción en el curso o formación.



Justificante del pago de una tasa en forma de factura u otra declaración:



Emitida y firmada por el proveedor del curso o formación.



Nombre del participante.



Nombre del curso o formación impartido.



Fechas de inicio y conclusión de la participación del participante.



→ Viajes



Billetes (puede ser el email recibido en la compra/
tarjeta de embarque,...)



Factura de la compra de los billetes.



Si se usan medios de transporte sostenibles: declaración
jurada firmada por la persona que recibe la subvención
de viaje y por la organización de envío.





Facturas y transferencias

Participantes individuales: en función de la opción elegida en la cláusula 3.4 del **convenio con el participante (Anexo VI)**:



Opción 1-> La organización proporcionará al participante la ayuda financiera necesaria **en forma de un pago** por importe de [...] EUR.



Transferencias



Opción 2-> La organización proporcionará al participante el apoyo necesario **en forma de provisión directa** de los servicios necesarios. La organización se asegurará de que los servicios contratados cumplan con los estándares de calidad y de seguridad oportunos.



Facturas



Opción 3-> La organización proporcionará al participante el apoyo necesario en forma de un **pago** por importe de [...] EUR y **en forma de provisión directa de** [viaje/apoyo individual/apoyo lingüístico/tasas de los cursos y apoyo a la inclusión].



Transferencias
y
facturas



→ Certificados de asistencia



Actividades individuales:



Documento de *Movilidad Europass*



U otro tipo de documento:



Resultados del aprendizaje.



Fechas de inicio y conclusión de la actividad.



Firmas organización de acogida y participante.



europass
Unión Europea



Actividades de grupo:



Lista de participantes (acompañantes incluidos).



Programa de aprendizaje ejecutado:



calendario de actividades.



Métodos y resultados del aprendizaje.



Fechas de inicio y conclusión de la actividad.



Firmas organizaciones de envío y acogida.



Expertos invitados:



Programa de aprendizaje proporcionado por el experto.



Firma organización de acogida.



Apoyo lingüístico



Prueba de asistencia a los cursos de lenguas.



Declaración o certificado:



Firmado por el proveedor del curso.



Nombre del participante.



Lengua enseñada.



Formato y la duración de los cursos impartidos.



Formación impartida por la organización de origen o acogida.



Declaración fechada y firmada por la organización que imparta la formación.



Nombre del participante.



Lengua enseñada.



Formato y duración de la formación lingüística ofrecida.

➔ Apoyo a la inclusión (organizaciones)



Documentación especificada por la Agencia Nacional como prueba admisible de que el participante pertenezca a una de las categorías de participantes con menos oportunidades enumeradas en la Guía del programa.



<http://sepie.es/inclusion.html>

➔ Apoyo a la inclusión (participantes)



Justificante del pago mediante facturas:



Nombre y dirección del organismo que las expida,



importe y la divisa,



fecha de la factura.



Si procede, documentación firmada por la organización de acogida en que se indiquen las fechas de inicio y conclusión confirmadas de la estancia del acompañante.



Costes excepcionales



Justificante del coste de la garantía financiera:



Nombre y la dirección del organismo emisor de la garantía financiera.



Importe y la divisa del coste de la garantía.



Fecha y la firma del representante legal del organismo que emita la garantía.



Gastos de viaje onerosos y gastos de viaje relacionados con visados, permisos de residencia, vacunas y certificados médicos:



Facturas en las que se especifiquen el nombre y la dirección del organismo que expida la factura.



Importe y la divisa.



Fecha de la factura.



→ Evaluación, impacto y difusión

Evaluación:

 Conforme a lo descrito en la **solicitud de acreditación**.

 ¿Qué estamos haciendo para evaluar los resultados de nuestro proyecto?

Impacto y difusión.



3

Gestión documental



¿Cómo puedo guardar mi documentación?

1

Viajes

- Convenio Maria
- Declara
- Doc Pedro
- Doc1
- Gabriel
- María Tasas
- Nomb Sara
- Rosa T_C_S
- Seguro Todos
- Transfer
- Transferencias
- Vinculación Maria

2

Erasmus+
2023__ES01_KA121_
SCH_XXXXXXXX



- 01_Solicitud
- 02_Publicaciónyselección
- 03_Vinculación
- 04_ConveniosParticipantes
- 05_Seguros
- 06_Cursos_programasytasas
- 07_Viajes
- 08_FacturasyTransferencias
- 09_Certificados
- 10_ApoyoLingüístico
- 11_ApoyoInclusión
- 12_CostesExcepcionales
- 13_EvaluaciónImpactoDifusión



Dependiendo del tipo de control
presentaremos unos documentos u otros

4

Controles Primarios





RAZÓN

Obligación de la Agencia Nacional (SEPIE) en cumplimiento de su contrato con la Comisión Europea



PROPÓSITO

Verificar la **realidad** y **elegibilidad** de las actividades financiadas por el Programa Erasmus+



OBLIGACIONES BENEFICIARIO

Conservar la documentación por un periodo de 5 años (3 años si el importe de la subvención no es superior a 60.000 €).
Facilitar cualquier información que se le requiera relativa al proyecto



MINISTERIO DE UNIVERSIDADES



Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.



UNIÓN EUROPEA



TRIBUNAL DE CUENTAS EUROPEO






SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN





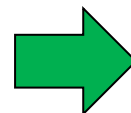
En las instalaciones del beneficiario:

-  **Visita de control *in situ***
-  **Auditoría financiera**
-  **Auditoría de sistemas**

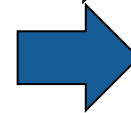


En las instalaciones del SEPIE:

-  **Revisión del informe final**
-  **Revisión documental**



Durante la ejecución del proyecto



Al finalizar el proyecto

→ Revisión Documental



Los documentos solicitados se revisan en el SEPIE.



Revisión exhaustiva de los justificantes de todas las categorías presupuestarias: comprobar la realidad de los hechos desencadenantes.





Durante la fase del informe final o después de ella. Aprendizaje para futuros proyectos.



→ Controles sobre el terreno

En las instalaciones del beneficiario


El beneficiario deberá :

-  **Originales de los justificantes respecto a todas las categorías presupuestarias.**
-  **Permitir que la Agencia Nacional acceda al registro de gastos del proyecto en su contabilidad.**




Visita de control *in situ*:

-  **Durante la ejecución del proyecto.**
-  **Comprobar directamente la realidad y la subvencionabilidad de la totalidad de las actividades del proyecto y los participantes.**

Auditoría financiera:

-  **Finalizado el proyecto y, normalmente, tras la verificación del informe final.**

Auditoría de Sistemas

-  Determinar el sistema que sigue el beneficiario a la hora de realizar sus solicitudes de subvención periódicas en el contexto del programa.
-  Establecer si se cumplen los compromisos contraídos como resultado de su acreditación.
-  Determinar si el beneficiario cumple las normas de ejecución que se comprometió a aplicar en el marco del programa Erasmus+.

**Para centros
acreditados**



Procedimiento Visita de Control

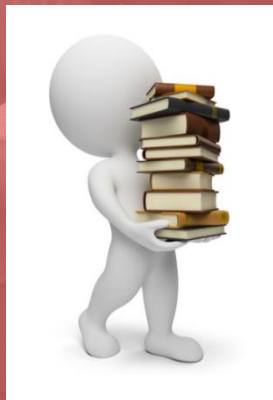


Procedimiento Revisión Documental



5

Normativa



<u>Convenio de subvención</u>	Cláusula 20- Conservación de documentos. Cláusula 22.3.5 Ejecución de auditorías y procedimiento. Cláusula 25. Organismos competentes para la realización de controles.
<u>Anexo II del Convenio de Subvención</u>	Normas aplicables a los costes subvencionables. Partidas y justificantes.
<u>Anexo V del Convenio de Subvención</u>	Cláusula 11. Tipos de controles.
<u>Guía del Programa Erasmus+</u>	Guía del Programa en español Versión 2 (2023).
<u>Reglamento (UE) N° 2021/817</u>	Del Parlamento Europeo y del Consejo de 20 de mayo de 2021 por el que se establece el programa «Erasmus+» y se deroga el Reglamento (UE) n° 1288/2013 Controles primarios, controles de la OLAF y del TEC.
<u>Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión</u>	Gastos Subvencionables. Importe de la subvención y extensión de las conclusiones de las auditorías.
<u>Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones</u>	Artículo 14. Obligaciones de los beneficiarios.
<u>Real Decreto 887/2006</u>	De 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En caso de duda:

Email a:



Para: controlesEpluska1@sepie.es

Asunto: nº proyecto + tipo de control para el que ha sido seleccionado





GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE UNIVERSIDADES

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



EXCELENCIA EN EDUCACIÓN SUPERIOR Y CIENCIA

200 años

Erasmus+

Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.



UNIÓN EUROPEA



AÑO EUROPEO DE LAS COMPETENCIAS

¡Gracias por su atención!

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



www.sepie.es



www.erasmusplus.gob.es



sepie@sepie.es

#ErasmusPlus



© European Union, 2021. (CC BY-NC-ND 4.0) — image source: Getty Images